前 言

欢迎各位研究生同学来天津大学学习深造!

天津大学（Tianjin University），简称天大，其前身为北洋大学，始建于1895年10月2日，是中国第一所现代大学，开中国近代高等教育之先河。天津大学是1959年中共中央首批确定的16所国家重点大学之一，是“211工程”、“985工程”首批重点建设的大学，入选国家“世界一流大学建设” A类高校。

建校以来，学校秉承“兴学强国”的使命、“实事求是”的校训、“严谨治学”的校风、“爱国奉献”的传统和“矢志创新”的追求，为国家经济社会发展作出了卓越贡献，迄今为国家和社会培养30多万高层次人才。

天津大学是我国最早开办研究生教育的院校，早在20世纪30年代北洋大学时期就开展了研究生培养工作，培养出了我国最早的硕士研究生。1984年经国务院批准，天津大学成为国内首批建立研究生院的单位之一。

为规范和健全研究生教育管理，保障和提高研究生培养质量，学校制订了一系列研究生教育相关的制度文件。这些制度规定是研究生培养过程的基本规范和要求，需要严格遵守和执行。为帮助同学们了解相关政策和要求，顺利完成研究生学业，我们编制了这本研究生手册，摘录部分制度管理文件，介绍相关业务办理流程，供同学们参考。

疏漏之处，敬请同学们指正。如有其他不明之处，也可向本学院研究生教务员或研究生辅导员咨询，相关事务办事流程可登录研究生院网站（http://gs.tju.edu.cn）查询下载。

目　录

天津大学学生管理规定

天大校发〔2017〕21号

第一章 总则

第一条 为规范天津大学学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法、《普通高等学校学生管理规定》、《天津大学章程》以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于天津大学对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，管理与育人相结合。

第四条 学校秉承实事求是的校训、严谨治学的校风、爱国奉献的传统，坚持“育人为本、质量第一”的理念，实施素质教育，对学生进行综合培养，按照“形上形下、达材成德”的理念，致力于培养具有家国情怀、全球视野、创新精神和实践能力的卓越人才。

第五条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和

平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

学生应当以学校人才培养目标为指引，修德践行，勤奋学习，健康身心，全面发展。

第六条 学校在实施学生管理的过程中，尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第七条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第八条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第九条 学籍管理是高等学校学生管理的重要组成部分，是对学生学习资格和学习状态及结果的认定。学籍管理制度是高等学校依法实施教学管理、保障教学活动顺利进行的基本依据，是对学生在校学习行为的规范和要求。

第十条 学籍管理范围包括：入学与注册、学习年限、课程考核与成绩记载、转专业与转学、休学复学与退学、毕业结业与肄业等。

第十一条 本科生学籍管理按照《天津大学本科生学籍管理办法》执行；研究生学籍管理按照《天津大学研究生学籍管理办法》执行；专科（高职）生学籍管理按照《天津大学专科（高职）生学籍管理办法》执行。

第四章 校园秩序与课外活动

第十二条 学校、学生共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第十三条 学校坚持民主管理，建立民主协商机制，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第十四条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第十五条 学生应当自觉遵守宪法、法律、法规和校规校纪，不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第十六条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第十七条 学生代表大会是全校学生行使民主权利、参与学校民主管理和民主监督的基本形式，是学校联系学生的重要桥梁纽带。直接涉及全校学生切身利益的重大事项，必须听取学生代表大会的意见。学校为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第十八条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第十九条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律

程序和学校有关规定获得批准。对未获批准的，学校将依法劝阻或者制止。

第二十条 学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励、处分与申诉

第二十一条 在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，可依照天津大学学生奖励的有关规定获得各级各类表彰和奖励。

对学生的表彰和奖励可以采取授予荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，坚持按照公开、公平、公正的程序和原则，执行选拔、公示等制度。

第二十二条 对有违反法律法规、《普通高等学校学生管理规定》、本规定以及其他学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，并视情节轻重，按照《天津大学学生违纪处理规定》给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍纪律处分。

第二十三条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

第二十四条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学校按照《天津大学学生申诉处理办法》对学生提出的申诉进行处理。

第六章 附则

第二十五条 接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第二十六条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原天大校教[2005]26 号《天津大学本科生管理规定》、天大校研[2015]4 号《天津大学研究生管理规定》同时废止。

天津大学

2017 年 8 月 14 日

天津大学研究生学籍管理办法

天大校研〔2017〕12号

第一章 总则

第一条 为加强和完善研究生管理，维护正常的教学秩序，保障研究生的合法权益，树立优良校风，依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等相关规定，贯彻落实教育部、国家发展改革委、财政部《关于深化研究生教育改革的意见》以及《天津大学章程》等文件精神，结合我校实际情况，制定本管理办法。

第二条 本管理办法适用于取得天津大学学籍的各类研究生的管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的研究生新生，持录取通知书，按学校要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假，请假期限不得超过十个工作日。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学校在报到时对研究生新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五条 新生可以申请保留入学资格。新生在体检复查中发现患有疾病不适于在校学习且经二级甲等以上医院证明在短期内可以治愈的，或因创业等其他特殊原因的可以申请保留入学资格。新生保留入学资格的期限不超过一年，国家有相关规定或者录取前与学校有明

确约定的除外。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生待遇。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

保留入学资格的研究生入学后，其待遇与学业要求按照实际入学当年的规定执行。

第六条 研究生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现研究生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，予以取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

复查中发现研究生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第七章的规定申请休学。

第七条 研究生应在每学期开学十个工作日内办理注册手续。不能如期注册的，应当事先向导师及学院请假后，办理暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的研究生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办

理有关手续后注册。

第三章 学习年限

第八条 学校硕士研究生基本学习年限为二至三年，博士研究生基本学习年限为三至四年，直博生基本学习年限一般为五年。具体学习年限按各学科要求执行。

第九条 研究生因特殊原因未能在规定的学习年限内完成学业，或为了更深入开展科学研究，可申请适当延长学习年限。

延长学习年限应由研究生本人提前申请，经导师同意，学院主管领导审核，报研究生院批准。延长期内的相关费用由本人或导师解决。

全日制硕士研究生延期最长不超过一年，非全日制硕士研究生、博士研究生延期最长不超过两年。

第十条 研究生可申请提前毕业。研究生在提前完成培养计划规定的课程学习、学位论文工作及其它培养环节后，可申请提前进行学位论文答辩，经导师同意，学院主管领导审核，报研究生院批准后，提前答辩和毕业。提前毕业时间一般不得超过半年，其学位申请按学校相关文件执行。

第四章 考核与成绩记载

第十一条 研究生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核分为考试和考查两种。考核成绩记入成绩单，并归入学籍档案。

第十二条 研究生的课程学习实行学分制，分为核心课学分、必修环节学分和选修课学分。核心课与必修环节成绩不及格或缺考，须随下一次开课重修，学校不单独组织补考。重修获得的成绩在成绩单中标注为“重修”。已取得合格成绩的研究生课程不能重修。

第十三条 研究生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修

课程及已获得学分计入成绩单，并归入学籍档案。

第十四条 研究生在入学前已修过我校现行培养方案的课程，可以于开课前申请课程学分认可，经导师同意，课程负责人审核认定后，承认其已修成绩和学分，计入现阶段研究生学业成绩。

第十五条 研究生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，按照各学科培养方案的要求可以折算为实践类课程成绩，计入学分。

第十六条 学校真实、完整地记载并出具研究生学业成绩。

第十七条 研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违反考核纪律或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以获得该课程的重修机会。

第十八条 研究生一般应在第三学期初提交学位论文开题报告并制定学位论文工作计划。经导师同意，应在规定的学习年限（或延期批准）的最后一个学期初确定学位论文答辩的时间，在规定的学习年限（或延期批准）内完成学位论文及答辩。

第十九条 研究生应积极参加学术规范有关的课程、讲座或活动。从事科学研究和学术活动时必须自觉遵守有关法律法规，恪守学术道德和学术规范。研究生学术失范行为依照《天津大学研究生学术规范》处理。

第五章 纪律与考勤

第二十条 研究生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，将给予批评教育；情节严重的，给予警告、严重警告、记过、留校察看及开除学籍处分。

第二十一条 研究生在学期间，因特殊情况必须请病假、事假时，要提交必要的证明，填写《天津大学研究生请假申请表》，经导师同意后，请假十个工作日以内的，报学院主管院长批准；请假十个工作日以上的，报研究生院批准。在一学期内累计请假不能超过二十个工作日；超过二十个工作日者须办理休学手续。请假期满应及时返校，并到所在学院报到。违反规定者将按照第八章规定按退学处理。

第六章 转学、转专业与转导师

第二十二条 研究生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）由低学历层次转为高学历层次的；

（三）以定向就业招生录取的；

（四）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（五）无其他正当转学理由的。

第二十三条 研究生转学由研究生本人提出申请，说明理由，并提供相关证明材料，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经拟转入专业导师同意及学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。转学信息在转入学校官方网站公示十个工作日，无异议后，报拟转入和转出学校所在地上级教育行政部门备案。

第二十四条 研究生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；休学创业或退役后复学的研究生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

研究生有以下情况之一的，不得转专业：

（一）以特殊招生形式录取的研究生；

（二）国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；

（三）跨学科门类的；

（四）攻读专业学位的研究生拟转为攻读学术学位的。

申请转专业的研究生应在每年四月提出书面申请，经双方导师同意，定向培养的研究生还须本人工作单位书面同意，经转出专业院系和转入专业院系考核，并对课程学习计划的调整提出具体方案，报研究生院主管领导批准，转专业信息在转入、转出学院公示十个工作日，无异议后生效。研究生一般不得申请二次转专业。跨学院或跨一级学科转专业的研究生数，占用转入学院、学科及导师下一年度的招生计划数。

第二十五条 因导师工作调动、出国（一年及以上）及其他特殊原因无法继续指导研究生，研究生可申请转导师。转导师应在本专业范围内进行，且符合学校关于导师指导研究生的相关规定。转导师应在每年四月提出书面申请，需转出、转入双方导师同意，经学院主管领导审核，报研究生院审批。研究生一般不得申请二次转导师。研究生转导师的人数，占用转入导师下一年度的招生计划数（导师去世等特殊情况除外）。

第七章 休学与复学

第二十六条 研究生有下列情况之一者允许休学：

（一）经二级甲等及以上医院诊断，因病需休养超过二十个工作日以上，并在短期内可以治愈的；

（二）女研究生因怀孕生育需休产假超过二十个工作日的；

（三）研究生因创业或参与国家政策支持项目等需要休学的；

（四）研究生自费留学的；

（五）因其他特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第二十七条 申请休学的研究生须提出书面申请，并附相关证明，经导师同意，学院审核，报研究生院批准后，办理离校手续，方可休学。

第二十八条 研究生在申请休学前应缴清在学修读期间的费用。

第二十九条 研究生休学期间，学校予以保留学籍，但不享受在校研究生待遇，不参加奖学金评定，学校不承担事故责任，休学期间的医疗费按学校有关规定处理。

第三十条 休学时间以一学期为单位，期满后仍不能复学的，可以再次申请休学，休学时间累计不得超过一学年。

第三十一条 研究生休学期满，应于新学期开学十个工作日内提出复学书面申请，因病休学者还需提供二级甲等及以上医院的康复证明，经研究生院批准后，到注册中心注册。

学校对复学研究生进行复查，如发现其在休学期间受到行政拘留或者刑事处罚，视为复查不合格，依据第八章规定按退学处理。

第三十二条 新生和在校研究生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留其入学资格或者学籍至退役后两年。

第三十三条 研究生因创业或应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)休学、保留学籍时间不计入学校规定学习年限。

第三十四条 研究生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

第八章 退学

第三十五条 研究生有下列情形之一，予以退学处理：

（一）在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）硕士研究生和直博生核心课、必修环节有以下情况者：同一学期有两门课程不及格，经重修后仍有一门课程不及格；或一门课程经两次重修仍不及格的；

博士研究生（不含直博生）核心课、必修环节有一门（或以上）课程不及格且经重修后仍不及格的；

（三）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（四）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（五）未经批准连续十个工作日未参加学校规定的教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）经学院考核认为不适宜继续培养的，或学位论文工作中明显表现出科研能力差的，或中期考核两次仍不合格的。

第三十六条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十七条 对拟作退学处理的研究生，由所在学院提出书面处理报告并附相关材料，经导师、学院签署意见后报送研究生院，提交校长办公会研究决定。如学院基于学术原因提出退学处理，需另附研究生所属学科的学位评定分委员会集体审核意见。

第三十八条 对退学处理的研究生，学校出具退学决定书，由研究生所在学院联系送交研究生本人签收，签收日期即为退学决定书送达日期。研究生本人拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；无法联系的，通过学校官网公告送达。自公告之日起经过六十日，即视为送达。退学决定自送达之日起生效。

第三十九条 退学研究生应当在退学决定书送达之日起十五个工

作日内办理完离校手续并离校，逾期不办理手续者，学校将注销其学籍。学习不满一年或学习满一年但未完成课程学习计划要求的退学研究生，学校出具其学习证明。

第四十条 退学研究生的相关事宜，按如下规定办理：

（一）按已有学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地；

（二）定向生退学一律回定向单位；

（三）其它研究生退回其生源所在地。定向研究生申请办理退学手续时，本人须事先告知定向单位。

第四十一条 退学的研究生一律不得复学。

第四十二条 研究生对退学处理有异议的，按照《天津大学学生申诉处理办法》办理。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十三条 研究生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，通过学位论文答辩，达到学校毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

第四十四条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，但学位论文未完成或答辩未通过，准予结业，发给结业证书。

硕士研究生结业后一年内或博士研究生结业后两年内通过学位论文答辩，由学校换发毕业证书。

第四十五条 学习满一学年以上退学的研究生，修完课程学习计划要求的课程且成绩合格者，发给肄业证书。

第四十六条 已结束学业的研究生应按学校规定及时办理离校手

续。

第十章 学业证书管理

第四十七条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及研究生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

研究生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第四十八条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按教育部文件《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学【2014】11号文件）及时完成研究生学籍学历电子注册。

第四十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

第五十条 被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十一条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 研究生证管理

第五十二条 研究生证是证明在校研究生身份的证件，按学期注册方为有效。研究生证不得擅自涂改，不得转借他人，不得申领多个研究生证。

第五十三条 研究生更改研究生证中“假期火车减价优待证明”栏信息，需提交父母（或配偶）工作单位或家庭所在地派出所出具的证明。

第五十四条 研究生证遗失或者损坏，可按学校规定的程序申请补发。

第十二章 在学期间出国

第五十五条 研究生在学期间需要出国（境），须提交书面申请，并签订出国（境）协议书，经导师和学院审核后，报研究生院批准。

在学校正常的教学活动期间，研究生不得申请旅游、探亲等因私出国。

第五十六条 研究生在学期间出国（境）超过一个月，须还清其在学校所借仪器、设备和暂借款等，方可办理出国（境）手续。

第五十七条 研究生在学期间出国(境)，须在批准期限内及时回国。回国后，须在十个工作日内向所在学院和研究生院报到，办理相关手续。

第五十八条 出国研究生应遵守当地的法律，尊重当地人的风俗习惯，遵守所在单位的规则。

第五十九条 国家公派出国留学研究生按照《天津大学国家建设高水平大学公派研究生项目实施办法》（天大校发〔2009〕5号）执行。

第十三章 附则

本管理办法自二零一七年九月一日起施行。

天津大学

2017 年 8 月 14 日

天津大学研究生课程教学管理规定

天大校研〔2015〕5号

第一章 总则

第一条 研究生课程教学是研究生培养过程中的重要环节，为进一步提高研究生培养质量，落实《天津大学关于全面深化研究生教育改革的意见》和《天津大学研究生培养质量保障体系建设暂行规定》的有关要求，制订本规定。

第二章 课程设置

第二条 研究生课程类别分为核心课、必修环节和选修课。课程类别根据课程所隶属的培养方案要求确定。

第三条 开设研究生课程应向研究生院申请审批，取得统一的课程编号，并明确课程名称、课程负责人；课程负责人应负责教学大纲的撰写与修订。

第四条 研究生课程教学大纲应对课程各教学单元的教学目标、教学内容、教学方法及考核形式做详实安排，对学生课前准备和先修课程提出要求和指导，特别要明确对课程实验或实践环节、双语或全英文教学课程的要求。教学大纲应根据研究生培养的需要和学术研究的发展及时更新，保证课程内容的适应性和前沿性。

第五条 如需新增或修订研究生课程，核心课与必修环节课程应提交所属学科学位评定分委员会审核通过，报研究生院备案；选修课应提交本学院主管院长审核通过，报研究生院备案。

第六条 各学院应优化研究生课程，对于因教学内容陈旧，选课人数少等原因连续两年以上没有开设的课程，应申请予以调整。

第三章 任课教师

第七条 研究生课程任课教师应爱国守法、教书育人、严谨治学、为人师表，恪守《高等学校教师职业道德规范》；一般应具有副教授及以上（或相当）职称；具有“天津大学教学合格证”；具有较深的学术造诣，授课水平高，教学效果好；专业课程的任课教师应从事相关学科领域研究工作，熟悉本学科前沿，具有较高的学术水平。

第八条 研究生课程任课教师的聘任应严格掌握任职条件。根据教学需要，开课学院可聘请外校教师。任课教师资格由开课学院审批，并报研究生院备案。未经审批的教师不能主讲研究生课程。

第九条 对首次讲授研究生课程的教师，开课学院须在正式开课前组织试讲，聘请主管教学领导、课程负责人及督导组专家等进行评议。

第十条 任课教师资格复核工作与学校聘任工作同步进行。各学院及研究生院对研究生课程任课教师教学质量欠佳者应及时提出意见，并要求其制定改进措施。对未能按照有关规定完成教学任务或出现教学事故者，按照《天津大学教学责任事故认定和处理暂行办法》执行。

第四章 课程教学

第十一条 教学管理部门依据课程总目录和研究生选课情况，每年5月和11月中旬签发下一学期的《研究生教学任务书》；于前一学期完成课程表编排，并提前公布，发送任课教师。

第十二条 学院教学管理部门应在新学期第一周内对课表再次审核，如需调整教学任务，必须由主管院长审批同意，更改后交研究生院备案。

第十三条 任课教师在签订教学任务书后，根据课程表安排课程教学计划（含实验课）。并于开课前将《研究生课程教学计划（含实

验课）表》送交教学管理部门备案。

第十四条 教学管理部门和任课教师应根据课程教学计划组织完成教学工作，不得随意替换任课教师、变更教学和考核安排、减少学时和教学内容。任课教师因故不能按时完成教学任务，或临时调整课程时，必须提前一周填写《研究生课程调课申请表》，经所在学院主管院长审核批准后实施，并交学院教学管理部门及研究生院备案。

第十五条 研究生课程教学应注重培养对象和培养目标的个体化差异，鼓励利用数字化教学平台等为研究生提供有针对性的学习指导。

第十六条 两名以上教师任教的课程在教学上要做到统一教材和教学大纲，统一考试命题和评分标准，集体阅卷。

第五章 选课管理

第十七条 各学院按照学校公布的培养方案，在新生入学时组织研究生在导师的指导下，制订课程学习计划，提交信息管理系统审核、备案，研究生应具备所选课程规定的先修课的基础知识。

第十八条 已制定的课程学习计划不得随意更改。研究生因课题需要对已制订的课程计划进行调整时，必须提前填写《研究生课程学习计划变更表》，经导师签字同意，报所在学院审批，交研究生院备案。

第六章 课程考核

第十九条 研究生课程应按教学大纲要求完成各教学环节后进行考核。考核分为考试、考查两种，核心课一般应采用考试形式。考试应采用试卷形式，平时成绩可按一定比例（一般不超过30%）计入总成绩；考查可根据平时完成实验、课外作业、教学实践等情况综合评定。

第二十条 教学管理部门应在课程教学大纲的指导下，根据课程

教学计划的具体要求，安排好结课考试环节的工作，组织考场和选派监考人员，做好考场记录。各学院的考试安排应报研究生院培养办公室备案，对以论文、大作业等形式结课的课程应做好统计并写出说明。

第二十一条 核心课和必修环节的考试命题（公共课组成三人以上命题小组）应报学科负责人审定，签字后交付印刷。命题应符合教学大纲的要求，科学准确、难易适度、题量恰当、分值合理。试卷应按照学校规定的统一格式要求印刷。

第二十二条 凡以试卷形式考试的课程，应在课程考试前一周内准备好试题及评分标准（密封存档）。任课教师及教学管理人员应做好试题保密和试卷保管工作，不得泄露试题。以结课论文、课外作业或实践报告等形式考核的课程，应提前公布考核要求、评分标准并交教学管理部门备案。各类考核材料包括试卷、论文、实验报告等由开课学院保存，硕士生材料保存3年，博士生材料保存5年。

第二十三条 研究生课程考试时间一般以课程学时为依据确定，32学时以下（含32学时）的课程，考试时间为120分钟；32学时以上的课程，考试时间为150分钟。如课程成绩为考试成绩在内的多项成绩之和，则考试时间可适当缩短。

第二十四条 研究生缺课三分之一者，不得参加所选课程的考核。因故不能按时参加考核者，应在考核前提出缓考申请（因病应附三级甲等及以上医院证明），经所在学院同意，报任课教师批准。研究生缓考课程可随下一年级参加考试，教学管理部门不再单独组织考试。

第二十五条 研究生以撰写结课论文、课外作业、实践报告等形式进行的考核，应当遵守学术道德规范，学术不端行为按学校研究生学术道德规范有关规定处理。

第七章 考场管理

第二十六条 研究生参加考试必须携带研究生证或其它有效证件（由我校颁发的有本人姓名、照片和学号的证件），否则不能参加考试。

第二十七条 研究生必须遵照考试安排，于考前15分钟到指定教室隔行就座。迟到30分钟者不得入场，开考30分钟后方可交卷退场，未交卷者中途一律不得离开考场。考试结束前15分钟应停止提前交卷，待考试时间终止时，立即统一按要求交卷，试卷不得自行带出考场，否则按作废处理。

第二十八条 研究生考试除必需的文具及教师要求的用品外，其它物品必须放在指定位置。考试期间必须关闭手机等通讯设备。答卷时除有特殊要求外，一般应用蓝色或黑色水笔书写。

第二十九条 研究生不遵守考场纪律，不服从监考人员的安排与要求，以及在考场中有抄袭、夹带、传递信息等违纪行为者取消课程成绩，通报所在学院批评教育。由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重者予以开除学籍处分。

第三十条 考场的主考和监考人员应由我校正式在编的教师或教学（行政）管理人员担任，应具有认真负责、坚持原则的工作态度。教学管理部门应以书面形式下发主考、监考通知。主考和监考人员需在考前20分钟到达考场，做好场内清理、隔行排座、检查证件等考前准备工作。主考和监考人员在考试进行中不得擅自离岗、不得做与监考无关的事情。

第三十一条 主考对考场负主要责任，务求尽职尽责。开考前5分钟须向研究生宣布考场纪律；考试过程中不得对做试题解答或提示；未经批准不得自行延长或缩短考试时间；对考场内出现的违纪行为，

应及时妥善处理，并填写《研究生课程考试考场情况表》。如遇突发事件，主考有权适时处理，并及时报告教学管理部门。

第三十二条 监考人员应协助主考完成考试过程中的各项环节，如巡查考试情况、试卷的分发与收整等，发现违反考场规定的行为时应立即制止，发现作弊行为时应立即向主考教师报告，并协助做好相关处理工作。

第三十三条 考场巡视人员由研究生教学管理部门选派，负责检查考场安排情况、纪律执行情况、收发试卷情况以及主、监考人员履行职责情况等。在考试进行中可随时对考场进行抽查。巡视人员对考场出现的违规行为应坚决予以制止，对考务管理出现的失误及时协调，同时要如实将出现的问题记入《研究生课程考试考场情况巡视表》，及时上报主管部门或主管领导。

第三十四条 考场严禁出现主、监考人员缺岗现象。被选派的主考、监考和巡视人员如临时遇特殊情况不能按时完成指定工作，应及时向所在学院负责人汇报，由学院另选派他人完成工作，并报教务管理部门备案。

第三十五条 对于主考、监考和巡视人员在履行职责中出现的违规行为，按照《天津大学教学责任事故认定和处理暂行办法》执行。

第八章 成绩管理

第三十六条 研究生所修的核心课、必修环节考核成绩不及格时，可随下一年级重修。选修课程考试成绩及格计入总学分，不及格不记入归档成绩单，允许重修或另选修其他课程（按照第十九条办理）。

第三十七条 对擅自不参加考试的研究生，成绩单注明“缺考”，随下一届重修；对违反考试规定的研究生，成绩单注明“零分”，随下一届重修；未办理选课手续参加考试的研究生，任课教师将不予评

阅成绩。

第三十八条 任课教师在课程考核后须及时将成绩录入信息管理系统，并向教学管理部门提交考核成绩单备案，同时将考核题目、考核要求，参考答案、评分标准、考核情况分析等材料提交教学管理部门存档。考核成绩一经提交即不可变更，如因故需要修改成绩，应由评分教师提出申请，经课程负责人同意，提交教学管理部门审批并存档。

第三十九条 研究生院与学院各保存一份公共课程的原始成绩单，专业课程成绩单由学院保存。学院应在研究生完成全部课程的学习后，审核《研究生归档成绩单》，并于第四学期末（直博生为第八学期末）报研究生院培养办公室归档。

第九章 课程学分互认

第四十条 基于双方学分互认协议，研究生在国家公派、单位公派项目、校际合作交流、院际合作交流、联合培养或合作办学等项目派出交流期间，在其它高校或高等教育机构所修的课程成绩经审核认定，可以转换为我校课程成绩并计入学分。自费出国或个人联系在外校所修的课程不予认定。

第四十一条 研究生提出课程认定申请，应于返校后及时办理，需列明拟认定课程并附开课单位出具的正式成绩单，经导师和学院同意，报所属学科学位评定分委员会认定，交教学管理部门备案。申请认定的学分一般不应超过本专业培养方案要求总学分的40%。

第四十二条 研究生在入学前已修过我校现行培养方案的某门课程，可以在开课两周内申请课程免修或免考，经导师同意、课程负责人审核认定后，承认其已修成绩和学分。

第四十三条 研究生培养方案中规定的核心课、必修环节成绩必

须在本校取得。

第十章 课程评估

第四十四条 研究生课程教学要以保证教学质量为前提，任课教师要采用课堂讲授、问题讨论、专题报告、数字化教学平台等多种形式开展适合研究生特点的教学活动。

第四十五条 研究生院和各学院教学管理部门按照《天津大学研究生课程质量标准》对所开课程进行教学监督和检查。研究生院负责公共核心课程和公共必修课程的教学督导，同时对学院开设的专业课程教学情况进行抽查；各学院负责组织对本学院所开设的全部课程进行督导。

第四十六条 各级教学管理部门可采用不同形式（网上教学评价、座谈会、个别交谈等）组织研究生评教，了解研究生对课程教学的反馈意见，为改进和提高教学质量提供参考。

第四十七条 各级教学管理部门应建立以教学督导为主、研究生评教为辅的研究生课程教学评价监督机制，对研究生教学活动全过程和教学效果进行监督，并及时向教师和相关部门反馈评价结果，提出改进措施，督促和追踪整改工作。

第四十八条 在课程教学中出现的事故，按照《天津大学教学责任事故认定和处理暂行办法》执行。

第十一章 附则

第四十九条 本规定自发布之日起施行。原《天津大学关于研究生课程管理规定》（天大校研〔2010〕8 号）同时废止。

天津大学

2015 年 11 月 30 日

天津大学学生违纪处分规定

天大校发〔2021〕1 号

第一章　总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》等法律法规和规章及《天津大学章程》，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在天津大学接受普通高等学历教育，登记注册有学籍的本科生和研究生。

第三条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，充分考虑学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度。学校对学生的处分坚持证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适 当的工作原则。

第二章　处分种类和应用

第四条 对违法违纪的学生，学校给予批评教育，并视情节轻重，给予如下纪律处分：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第五条 处分期限：

（一）警告的处分期限为 6 个月；

（二）严重警告的处分期限为 6 个月；

（三）记过的处分期限为 12 个月；

（四）留校察看的察看期即为处分期，为 12 个月。

处分的期限从作出处分决定之日起计算。处分期限内因故休学或者保留学籍的，休学或者保留学籍的时间不计入处分期。

留校察看处分期限内又有违纪行为，根据本规定应当给予记过及以上处分的，给予开除学籍处分。

处分期限内再次受到处分，且尚不构成开除学籍处分的，其全部处分期限顺延至最后一个处分到期为止方可解除。

处于处分期限内的学生，其申请奖励、资助、学位及其他权益的资格按照有关规定处理。

学生办理离校手续时期限未届满的，处分期限至学生离校之日止。

第六条 学生违纪有下列情形之一，可以从轻或减轻处分：

（一）情节及后果轻微的；

（二）主动承认错误并及时改正的；

（三）由于他人胁迫或者诱骗的；

（四）违纪行为发生时未满十八周岁的；

（五）其他可从轻或减轻处分的情形。

第七条 学生违纪有下列情形之一，应当从重或加重处分：

（一）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（二）对检举人、证人进行威胁、打击报复或者订立攻守同盟的；

（三）胁迫、诱骗或者教唆他人违纪的；

（四）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的；

（五）其他应当给予从重或加重处分的情形。

第八条 学生有违纪行为，情节轻微，尚不足以给予处分的，应当由学生所在学院（部）给予批评教育，督促其改正错误，并 书面报有关负责部门备案。批评教育包括口头批评、书面警示和 通报批

评等方式。

第三章　违纪行为和处分

第九条 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第十条 触犯国家法律法规，根据下列情形给予相应处分：

（一）触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分； 构成刑事犯罪但免于刑事处罚的，给予留校察看或者开除学籍处分；

（二）被公安机关依法处以治安警告或者罚款的，给予记过处分；被处以行政拘留的，给予记过及以上处分；

（三）受到其他行政处罚的，给予警告、严重警告、记过或者留校察看处分。

第十一条 侵犯人身权利的行为，给予如下相应处分：

（一）打架、殴打他人或者策划、怂恿他人殴打第三人，后果轻微的，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果的，给予 记过及以上处分；使用或者为他人提供工具、器械者，预谋、策 划、召集群殴者，应当从重处分；

（二）公然侮辱他人、写恐吓信或者以其他方法威胁他人人身安全、捏造事实诽谤他人或者诬告陷害他人的，给予警告、严 重警告或者记过处分；

（三）多次发送淫秽、侮辱、恐吓或者其他信息，干扰他人正常生活的，或者偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私的，给予严重警告或者记过处分；

（四）在公共场所故意裸露身体、猥亵他人或者实施其他性骚扰行为，根据情节恶劣程度，给予记过、留校察看或者开除学籍处分。

第十二条 侵犯公私财产的行为，给予如下相应处分：

（一）非法占有、盗窃公私财物的，依据情节轻重，给予警告及以上处分；

（二）诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物的，给予记过、留校察看或者开除学籍处分；对团伙作案的首要分子应当从重处分；

（三）冒领、隐匿、毁弃、私自开拆或者非法检查他人通知单据、邮件的，给予警告处分；情节严重的，给予严重警告或者 记过处分；

（四）触犯国家知识产权法律法规，未经著作权人许可，抄 袭他人文章或者使用他人的摄影作品在学校登记备案的微博、微信公众号上使用，引发民事侵权纠纷，给学校造成经济损失或者声誉影响的，给予严重警告、记过或者留校察看处分；

（五）未经著作权人许可，在学校登记备案的网站（包括但不限于天外天网站、求实 BBS 等）上传歌曲、电视、电影、视频等作品，引发民事侵权纠纷，给学校造成经济损失或者声誉影响的，给予严重警告、记过或者留校察看处分；

（六）弄虚作假，谎报家庭经济状况，骗领奖助学金、困难 补助、贷学金或者助学贷款的，给予记过或者留校察看处分；

（七）未经批准，在校宣传、推介、组织引导他人参与校园贷的，视情节轻重，给予记过及以上处分；使用他人身份证件信 息办理校园贷的，视情节轻重，给予留校察看及以上处分。

第十三条 破坏社会、学校管理秩序的行为，给予如下相应处分：

（一）组织、策划非法集会、游行、示威等活动，不听劝阻的，给予记过及以上处分；

（二）违反学校消防安全管理规定，造成公共安全隐患，不 听劝阻的，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果的，给予 记过或者留校察看处分；

（三）组织、教唆、胁迫、诱骗、煽动他人从事邪教、封建 迷信活动或者利用邪教、封建迷信活动，扰乱社会秩序、损害他 人身体健康的，给予记过及以上处分；

（四）在学校进行宗教活动的，给予警告处分；情节严重、屡教不改的，给予严重警告或者记过处分；

（五）参与非法传销活动，造成严重后果的，给予警告或者严重警告处分；组织或者参与组织非法传销活动的，给予记过或者留校察看处分；

（六）酗酒寻衅滋事，破坏学校正常秩序的，给予警告或者严重警告处分；经劝阻无效，造成严重后果的，给予记过及以上 处分；

（七）对组织或参与卖淫、嫖娼等非法活动者，给予留校察看及以上处分；

（八）参与赌博的，给予严重警告处分；赌博数额较大或者多次参与赌博屡教不改的，给予记过及以上处分；组织赌博、聚 众赌博或者以营利为目的为赌博提供条件的，给予留校察看及以上处分；

（九）非法持有毒品，吸食、注射毒品的，给予记过及以上处分；向他人提供毒品，教唆、引诱、欺骗他人吸食、注射毒品的，给予留校察看及以上处分；强迫他人吸食、注射毒品，走私、 贩卖、运输、制造毒品的，给予开除学籍处分。

第十四条 破坏公共设施或者公共环境的行为，给予如下相应处分：

（一）故意损坏教学科研、生活服务、消防安全等校内公共设施的，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果的，给予记过或者留校察看处分；

（二）故意损毁、破坏校园公共建筑、宿舍或公共设施的， 或未经批准，对校园公共建筑、宿舍或公共设施私自改造、装修的，故

意损坏国家保护的文物、建筑、树木的，给予严重警告处分；造成严重后果的，给予记过或者留校察看处分。

第十五条 在计算机网络和通讯工具使用方面有以下行为，给予相应处分：

（一）将本人持有的校内网络资源使用权限转借、转租他人，造成不良影响或者严重后果的，给予警告或者严重警告处分，涉及牟利的，给予记过或者留校察看处分；

（二）盗用、冒用他人互联网用户账号或者校内信息服务用户账号，造成不良影响、严重后果或者实际损失的，给予严重警告、记过或者留校察看处分；

（三）从事或者协助从事危害网络安全活动，包括非法侵入或者攻击他人计算机和移动通讯网络系统，故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，干扰他人网络正常功能、窃取网络数据等， 造成严重后果的，给予严重警告、记过或者留校察看处分；

（四）利用网络或者其他通讯工具编造、复制、查阅和传播虚假或者不良信息，经批评教育不改的，给予警告、严重警告或 者记过处分；

（五）其他违反互联网管理相关法律法规或者学校校园网有关管理规定的，给予警告、严重警告或者记过处分。

第十六条 在国家教育考试中有下列情形之一的，给予开除学籍处分：

（一） 代替他人或者让他人代替自己参加考试的；

（二） 组织作弊的；

（三）为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的；

（四）使用通讯设备或者其他器材作弊的；

（五）向他人出售考试试题或者答案牟取利益的；

（六）其他严重作弊或者扰乱考试秩序行为的。

第十七条 违反学校教学、科研纪律的行为，给予如下相应处分：

（一）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，按照学校学术规范的相关文件要求处理；情节严重的，或者代写论文、买卖论文的，给予开除学籍处分；

（二）其他违反学校学习纪律、考试纪律、学术规范的行为，按照学校有关规定，给予相应处分。

第十八条 违反学校宿舍管理有关规定，按下列情形给予相应处分：

（一）宿舍内私拉乱接电线、使用明火、存放或者使用学校禁止使用的各种电器设备，未酿成火情或者火灾者，给予警告处分；已酿成火情或者火灾者，给予严重警告、记过或者留校察看处分；

（二）影响学校住宿安排，擅自调换宿舍或者在宿舍留宿他人，给予警告或者严重警告处分；出租宿舍床位的，给予记过或者留校察看处分；

（三）在宿舍窗外违规放置或者向宿舍楼外抛掷物品，经批评教育不改的，给予警告处分；情节严重，造成损失的，给予严重警告、记过或者留校察看处分；

（四）宿舍楼内违规饲养动物，经批评教育不改的，给予警告或者严重警告处分；

（五）违反学校宿舍管理其它规定的，给予警告、严重警告、记过或者留校察看处分。

第十九条 其他有损大学生形象的、有悖于社会公序良俗的行为，

或者违反学校秩序的行为，视情形给予警告及以上处分。

第四章　违纪处理程序

第二十条 教务处负责本科生违反学习纪律、考试纪律和学术规范行为的处理，研究生院负责研究生违反学习纪律、考试纪 律和学术规范行为的处理，学生处负责学生其他违纪行为的处 理。

第二十一条 学院（部）发现学生违纪行为，应当及时查证并提出对学生的处理意见。学校有关负责部门在其管辖范围内发现学生违纪行为，应当将相关情况和有关材料通报并送交学生所在学院（部），由学院（部）按规定查证并提出对学生的处理意见。

学生违纪行为的查证涉及两个或者多个学院（部）时，由有 关负责部门协调处理。学生违纪行为的查证过程需要保卫部门介入的，由保卫部门协助调查；需要公安部门介入的，由保卫部门 协调公安部门予以支持。

第二十二条 对事实清楚的学生违纪行为，学院（部）应在发现行为或者收到通报后 15 个工作日内提出处理意见；涉及司

法机关办理的案件，在接到司法机关司法判定后 10 个工作日内提出处理意见。

第二十三条 学院（部）对违纪学生的处理，应当按下列步骤进行：

（一）建立学生违纪行为情况档案；

（二）违纪学生本人撰写情况说明；

（三）指定专人进行调查和取证；

（四）根据调查和取证的情况与学生谈话，进行思想教育工作，帮助学生认识错误；书面告知学生作出决定的事实、理由和依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申 辩。

（五）根据学生的违纪事实，依据本规定，经学院（部）党政联

席会议讨论研究并作出处理意见，报送学校有关负责部门。

第二十四条 收到学院（部）报送的处理意见后，学校有关负责部门应当在 5 个工作日按下列步骤完成相应的处理工作：

（一）核查学院（部）提供的处理意见材料是否齐全；

（二）召开部门会议，审查学院（部）报送的处理意见： 对于未依据规定提出处理意见或处理意见量度不当等不符

合违纪处分规定的情形，要求学院（部）重新研究提出处理意见；对于符合违纪处分规定，拟给予警告或者严重警告处分的，由有关负责部门作出处分决定，呈报主管校领导签批；对于符合违纪处分规定，拟给予记过、留校察看或者开除学籍处分的，由有关负责部门向学生本人送达拟处分告知书，听取学生的陈述与申辩，作出处分决定，呈报校长办公会决议。

对于期末考期内发生的违纪行为，原则上有关负责部门应当在下一学期开学后立即作出处理意见。

第二十五条 拟给予记过、留校察看或者开除学籍处分的， 由校长办公会研究决定。对于期末考期内发生违纪行为的处理意见，原则上应提交下一学期第一次校长办公会研究决定。在提请校长办公会研究决定前的 5 个工作日报送法制办公室进行合法性审查，由法制办公室出具书面审查意见。

第二十六条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）申请提前解除处分的程序；

（六）其他必要内容。

拟给予警告或者严重警告处分的处分决定书，由有关负责部门拟定，报呈分管校领导审批后发文；拟给予记过、留校察看或者开除学籍处分的处分决定书，由有关负责部门根据校长办公会决定拟定，由学校统一发文。

第二十七条 处分决定书应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采用邮政邮寄方式送达； 无法联系的，通过学校官方网站进行公告，自发出公告之日起满60 日，即视为送达。

第二十八条 涉嫌违纪学生是共产党员的，在向其送达拟处分告知书的同时，有关负责部门应当将情况报学校纪委；涉嫌违 纪学生是共青团员的，在向其送达拟处分告知书的同时，有关负 责部门应当将情况通报学校团委。

第二十九条 警告、严重警告和记过处分，处分期满后自动解除。对学生作出留校察看处分，在察看期内由学生所在学院（部）负责考察。察看期内有悔改和进步表现且未再发生违纪行为的，察看期满后，经本人书面申请，所在学院（部）提出意见，有关负责部门研究，应作出处分期满解除留校察看的决定，并制 作解除处分决定书。

第三十条 警告、严重警告或者记过处分期限内，有学校认可的优异表现的，可申请提前解除处分。由本人书面申请，所在学院（部）提出处理意见。警告或者严重警告处分的提前解除， 由有关负责部门研究，作出提前解除处分决定，并制作提前解除处分决定书。记过处分的提前解除，由校长办公会研究，作出解除处分决定，有关负责部门根据校长办公会的决定制作提前解除处分决定书。

第三十一条 警告、严重警告、记过及留校察看处分解除后， 学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第三十二条 学生的处分及解除处分相关材料应当由学校相关部门真实完整地归入有关档案。开除学籍的处分决定书，由教 务处或者研究生院负责报天津市教育委员会备案。

第三十三条 学生对处分决定有异议，可以在接到学校决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉， 具体按照《天津大学学生申诉处理办法》执行。

第三十四条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应 当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第五章 附 则

第三十五条 对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生和专科（高职）生、预科生等其他类别的在校学生， 可参照本规定执行或另行制定文件。

第三十六条 在本校交流交换的境内外高校及学术机构的学生，在交流交换期间发生违纪行为，根据双方签订协议中的相关约定处理。

第三十七条 学籍在本校但在境内外高校及学术机构交流交换的学生，在交流交换期间发生违纪行为，参照本规定处理，若 交流交换所在单位已做出处理的，本校予以认可，违纪材料归入 有关档案。

第三十八条 本规定自发布之日起施行，原《天津大学学生违纪处分规定》（天大校发〔2017〕22 号）同时废止。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

天津大学

2021 年 1 月 14 日

天津大学学生申诉处理办法

天大校发〔2021〕2 号

第一章 总则

第一条 为保障学生合法权益，推进依法治校，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》等法律法规和规章及《天津大学章程》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在天津大学接受普通高等学历教育，登记注册有学籍的本科生和研究生。

第三条 学生对学校作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分，或者取消入学资格、取消学籍、退学等涉及学生重大利益的处理决定有异议的，可以提出申诉。

第二章 申诉处理机构

第四条 天津大学学生申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会）负责受理学生提出的申诉。

第五条 申诉处理委员会一般由13人组成：学校分管学生工作、本科生培养和研究生培养的校领导中的2人；成员单位包括学生处、校团委、教务处、研究生院、法制办公室，成员单位采取席位制；由学校教代会选定教师代表，由学生会或研究生会选定学生代表，分别不少于3人；特殊情况下可增加委员人数。

机构下设申诉处理委员会办公室。办公室设在法制办公室，办公室主任由法制办公室主任兼任，成员由法制办公室和学生处有关工作人员组成，负责接收学生申诉材料、协调申诉过程中的相关事宜。

第六条 申诉处理委员会的职责是：

（一）受理学生提出的申诉；

（二）对学生提出的申诉进行复查；

（三）召开申诉处理委员会会议，作出复查结论；

（四）其他相关工作。

第七条 申诉处理委员会委员有以下情形之一的，应当回避：

（一）本人与申诉人有亲属关系或者其他较密切的人际关系，可能影响公正处理的；

（二）本人或者近亲属与申诉事项有利害关系的；

（三）存在其他可能妨碍公正处理情形的；

（四）拟作出处理或处分决定的有关负责部门。

第三章 申诉处理程序

第八条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，应当在接到决定书之日起10日内，向申诉处理委员会办公室提出书面申诉并提交相关材料。有特殊情况无法亲自提交的，学生可授权委托他人提起申诉，材料中包括授权委托书。

第九条 学生提出的书面申诉材料，应当包括以下内容：

（一）申诉人的姓名、性别、身份证号、年龄、学院（部）、专业、住址、联系电话等基本信息；

（二）申诉事实、理由和诉求；

（三）学校的处理或者处分决定及送达签收的相关材料；

（四）其他相关证据材料；

（五）申诉人签名、提出申诉的日期。

第十条 自处理或者处分决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，视为放弃申诉，申诉处理委员会不再受理其提出的申诉。

处理或者处分决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知

道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

第十一条 申诉处理委员会办公室认为申诉人的申诉材料不完整或不准确，应一次性告知申诉人在3日内补充或重新提交材料，以充分保障申诉人权益。

第十二条 有以下情形之一的，申诉处理委员会不予受理：

（一）超过规定的申诉期限提出申诉的；

（二）不在本办法第三条所规定申诉受理范围内的。

第十三条 申诉处理委员会会议须同时具备以下两个条件方可召开：

（一）超过三分之二委员到会；

（二）教师代表和学生代表全部到会。

申诉人应当出席申诉处理委员会会议，因不可抗力因素导致本人无法出席的，可经本人申请，采取审议书面材料的方式进行复查，或者申请人委托代理人参会，并出具书面授权委托书。

第十四条 申诉处理委员会会议一般由申诉处理委员会主任主持召开，也可由主任委托一名委员主持召开。会议应当遵循下列程序：

（一）主持人介绍参会的申诉处理委员会委员，向申诉人确认有无需回避的人员；如有需回避的人员，申诉人可提出回避申请；

（二）申诉人陈述，并回答委员提问；或者申诉处理委员会审议未到场申诉人的书面材料；

（三）拟作出处理或者处分决定的有关负责部门代表陈述，并回答委员提问；

（四）申诉处理委员会委员进行讨论；

（五）申诉处理委员会委员以无记名投票方式现场进行表决，得

出复查结论。复查结论须得到超过实际到会委员的半数同意方为有效。

第十五条 申诉处理委员会应当在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并书面送达申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经校长批准，可延长15日。

第十六条 申诉处理委员会经复查，认为原处分或者处理决定正确的，维持原决定；认为作出处理或者处分的事实依据、程序等存在不当，作出建议撤销或者变更的复查结论。

建议撤销或者变更处理或处分决定的，由拟作出处理或处分的有关负责部门根据复查结论，撤销原决定，并重新作出处理或处分决定。

第十七条 复查决定书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、性别、身份证号、年龄、学院（部）、专业、住址、联系电话等基本信息；

（二）申诉事实、理由和诉求；

（三）原处理或者处分决定所认定的事实、依据、程序；

（四）申诉处理委员会认定的事实、依据、程序；

（五）复查结论；

（六）作出结论的日期；

（七）申诉或者投诉的途径和期限。

第十八条 申诉处理期间，原处分或者处理决定继续有效。

申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十九条 学生在申诉处理委员会作出复查决定前，可以以书面形式提出撤回申诉。申诉处理委员会在接到撤回申诉的申请后，应当终止复查工作。申诉一经撤回，学生不得以同一事实和理由再次提出申诉。

第二十条 复查决定书应当直接送达申诉人，学生拒绝签收的，

以留置方式送达；已离校的，采用邮政邮寄方式送达；无法联系的，通过学校官方网站进行公告，自发出公告之日起满60日，即视为送达。

第二十一条 学生对复查决定有异议的，可在接到学校复查决定书之日起15日内，向天津市教育委员会提出书面申诉。

第二十二条 学生认为学校及其工作人员有违反法律法规行为侵害其合法权益的，或者学校制定的规章制度与法律法规和上位文件抵触的，可以向天津市教育委员会投诉。

第四章 附则

第二十三条 接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生和专科（高职）生、预科生的申诉事宜参照本办法执行。

第二十四 条本办法自发布之日起施行。原《天津大学学生申诉处理办法》（天大校发〔2017〕23号）同时废止。学校其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

天津大学

2021年1月14日

天津大学学生宿舍管理规定

天大校发（2018）4号

第一章 总则

第一条 为维护学生宿舍正常的学习和生活秩序，保障学生人身和财产安全，规范学生日常住宿行为，依据《天津大学学生管理规定》、《天津大学学生违纪处分规定》等规章制度，结合我校实际情况制定本规定。

第二条 本规定适用于在天津大学学生宿舍入住的各类学生，包括但不限于具有天津大学学籍的全日制本科生、硕士生、博士生、同等学历研究生、远程与继续教育学生、港澳台侨学生、外籍留学生、进修生、其他临时住宿学生等。

第三条 学生宿舍是学生日常生活与学习的重要场所，是课外对学生进行思想政治教育和素质教育的重要阵地。

第四条 学生宿舍管理紧密围绕学校育人目标，坚持思想教育与管理服务相结合、学生自我管理与物业服务相结合、制度管理与行为指导相结合的原则。

第五条 学生宿舍管理工作由校学工部学生生活园区管理服务中心（简称园区中心）具体负责。

第二章 住宿管理

第六条 本科生原则上由学校统一提供住宿；硕、博研究生实行住宿自愿申请制。各类别学生应按学校相关规定按时足额缴纳住宿费用，并签订住宿公约。

第七条 所有住宿资源由园区中心统筹分配，新生报到凭录取通知书等有效证件办理入住手续。

第八条 因不可抗力等因素导致宿舍不具备居住条件的情况，可申请调宿，由园区中心审批办理；其他原因的调宿，视情况予以办理。

第九条 学生因伤病申请无障碍宿舍的，应出具医院诊断证明，经学院审核，由园区中心视情况予以办理；患有传染性疾病的学生，应持校医院证明，及时向园区中心说明情况，园区中心视情况予以安排或调整。

第十条 学生毕业时，集中办理退宿手续，并遵守离校清宿时间搬离宿舍。

第十一条 因结业、退学、转学、出国等原因注销学籍的，提前办理退宿手续，并在一周内搬离宿舍和退还钥匙。

第十二条 因事、因病等原因办理休学离校的，提前办理退宿手续，并在一周内搬离宿舍并退还钥匙，休学期满回校重新办理住宿申请手续。

第十三条 本科生征得家长同意，研究生征得家长和导师同意，并经学院审核，可自愿申请退宿。

第十四条 办理退宿时，住宿不满一学期（含满一学期）按一学期收取住宿费用；超过一学期不满一学年按一学年收取住宿费。

第十五条 以上住宿、调宿、退宿均须服从学校的统一调配。

第三章 秩序管理

第十六条 学生应自觉规范日常住宿行为，遵守以下管理规定：

（一）严格按照分配的房间和床位住宿，不得私自调换、私占、出借、出租床位；

（二）学生本人凭校园一卡通刷卡有序进出宿舍楼，禁止随意将一卡通借与他人出入楼使用；

（三）严格遵守宿舍楼门开关时间，遵守宿舍熄灯制度；

（四）宿舍楼关门期间因特殊情况要进出的，应向值班人员出示证件，并予以登记；

（五）严格遵守宿舍会客制度，在规定的时间和地点会客；

（六）严禁在宿舍楼内饲养动物；

（七）禁止斗殴起哄、大声喧哗、私自高声播放音响设备等扰民行为；

（八）严禁私自改装、拆卸、破坏或处置宿舍楼内生活服务、消防安全等公共设施；

（九）严禁在宿舍内及公共区域乱涂乱刻乱画；

（十）禁止在宿舍门、家具等公共设施上安装和使用吊椅（床）及健身器材等；宿舍公共设施如损坏应及时报修，因保管或使用不当造成的，照价赔偿；

（十一）校园主题教育、工作通知以及学生活动宣传海报等张贴物要按流程申请审批，并按指定规格和地点张贴；

（十二）自行车等个人交通工具按指定地点在宿舍楼外整齐存放，不准放进宿舍楼内；

（十三）禁止在宿舍楼内从事推销等商业性经营活动；

（十四）严禁在宿舍楼内进行宗教活动；

（十五）不得留宿非本楼同学及校外人员，严禁留宿异性；

（十六）妥善保管贵重物品，携带大件物品进出宿舍楼，须在值班室登记。

第四章 安全管理

第十七条 学生应加强安全防范意识，自觉遵守以下安全管理规定：

（一）严禁使用明火（包含存放和使用卡式炉、煤气炉、酒精炉

以及点蚊香、蜡烛等）、严禁燃放烟花爆竹或焚烧废弃物；

（二）严禁存放易燃、易爆、有毒、有腐蚀性等危险品；

（三）严禁私拉乱接电线、网线，电源周围不得堆放杂物；

（四）除宿舍内统一配备的空调、饮水机以及个人电脑、台灯、小电扇以外，严禁在宿舍房间内存放和使用违章电器；

违章电器包括：1、热得快、电热杯、电热水壶、电炉、电磁炉、电饭锅等电炊器具；2、电暖气、电热毯、电熨斗、电吹风、电卷（直）发器等一切具有电加热功能的器具；3、电冰箱、洗衣机、烘（甩）干机等生活家电；4、教育主管部门和消防部门认定为不适合在宿舍使用的其他设备。

（五）禁止使用无国家3C认证的伪劣电器及设备；

（六）宿舍无人或停电后应及时关闭所有电器及电源插座开关，做到“人走断电”；

（七）严禁从宿舍楼向外投掷杂物；

（八）严禁在宿舍楼内吸烟；

（九）禁止挪用和损坏消防设施和器材，保障消防通道畅通。

第五章 文化建设

第十八条 积极参与宿舍文化活动，营造安全、卫生、文明、和谐的住宿文化氛围。

第十九条 积极融入本科生住宿书院制建设，重点围绕“家国情怀、明礼崇德、博学精专”三大任务，积极参与书院思想引领、知识分享、文化交流、生活服务、行为养成等各项育人活动，建设宿舍“家”文化。

第二十条 互相关心、帮助，维护宿舍团结。

第二十一条 毕业生应按照学校相关规定，保持宿舍卫生、及时

交还钥匙，做到文明清宿离校。

第六章 奖励、处分与申诉

第二十二条 积极开展学生宿舍文明建设活动，在宿舍教育、管理工作中成绩突出的集体和个人给予表彰和奖励。

第二十三条 有下列情形之一的,给予相应处分：

（一）宿舍内私拉乱接电线、使用明火、存放或使用违章电器，未酿成火情或者火灾者，给予警告处分；已酿成火情或者火灾者，给予严重警告、记过或者留校察看处分；

（二）宿舍内存放易燃、易爆、有毒、有腐蚀性等危险品，视情节轻重，给予警告或严重警告；

（三）影响学校住宿安排，擅自调换宿舍或在宿舍留宿他人，给予警告或者严重警告处分；出租宿舍床位的，给予记过处分；

（四）在宿舍窗外违规放置或者向宿舍楼外抛掷物品，经批评教育不改的，给予警告处分；情节严重，造成损失的，给予严重警告、记过或者留校察看处分；

（五）宿舍楼内违规饲养动物，经批评教育不改的，给予警告或者严重警告处分；

（六）宿舍楼内吸烟，经批评教育不改的，给予警告处分；

（七）严重影响学生宿舍安全和正常生活秩序的其他行为，给予警告、严重警告、记过或者留校察看处分；

第二十四条 宿舍违纪处理程序依据《天津大学学生违纪处分规定》执行，宿舍违纪申诉处理依据《天津大学学生申诉处理办法》执行。

第七章 附则

第二十五条 学生宿舍管理的具体办法和实施细则，由学校有关

部门根据本规定另行制定。

第二十六条 本规定自发布之日起施行。原《天津大学学生宿舍管理规定》（天大校发〔2006〕48号）同时废止。

天津大学

2018年1月28日

天津大学学生宿舍消防安全工作指导意见

天大校发（2018）5号

为预防和杜绝学生宿舍区域发生火险或火灾事故，保障学生宿舍财产和住宿学生的人身安全，根据《中华人民共和国消防法》、《消防安全责任制实施办法》、《天津市消防条例》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》、《天津大学消防安全管理办法》和《天津大学学生宿舍管理规定》等有关法律、法规，结合我校学生宿舍实际情况，制定本指导意见。

一、指导思想

（一）工作定位。排查和解除学生宿舍区域火灾隐患，确保学生宿舍区域“火灾零隐患”，营造“安全、和谐”的学生宿舍。

（二）基本原则。坚决贯彻“预防为主，防消结合”的方针，加强“四懂四会”知识学习，掌握消防安全技能，熟悉火险逃生路线。

（三）管理模式。建立常态化火灾隐患排查整治机制，形成保卫处、学工部、各学院等多方协调联动、齐抓共管的局面。各学院（学部）建立“党委副书记-辅导员-班长（班级负责人）-宿舍安全员”四级消防安全工作机制，逐级落实岗位责任，实现分工负责，责任到人。

二、管理职责

（一）保卫处负责对学生宿舍消防安全管理的监督、检查、指导，具体职责如下：

1.贯彻、落实消防法规和消防技术标准，指导学生宿舍消防安全管理制度的制定，督促落实消防安全责任制；

2. 指导各学院制定应急疏散预案和演练；

3. 组织开展消防法规和消防常识的宣传教育，组织开展消防技能的培训；

4. 购置、维修、更新、检测消防设施和灭火器材，保证完好有效；

5. 组织、协调扑救火灾，抢险救援，保护火灾现场和协助公安消防机构调查火灾原因，核定损失、查明责任，提出对火灾事故处理的初步意见。

（二）学工部作为学生宿舍消防安全监管部门，职责如下：

1. 组织辅导员、学生宿舍安全员骨干学习消防法律、法规和学校的有关消防管理规定，学习防消常识，掌握防消技能；

2. 定期组织全校学生宿舍消防安全大检查，及时通报检查结果；

3. 发现火灾隐患，督促火灾隐患整改，对一时不能整改的火灾隐患，督促限期整改；

4. 定期组织学生进行灭火、逃生演练；

5. 对违反学校消防安全相关校纪校规的学生，根据学校有关规定依法依规进行处理。

（三）各学院（学部）党委副书记为本学院学生宿舍消防安全责任人，职责如下：

1. 主持本院学生宿舍消防安全管理的具体工作，结合本院学生宿舍实际情况，抓好各项消防管理制度的落实；

2. 建立健全逐级责任制，每季度至少进行一次学院学生宿舍内部消防安全检查，不定期抽查各级检查记录，及时整改火灾隐患；

3. 督促本院辅导员和学生学习消防安全知识，举办消防知识宣传活动；

4. 建立本学院学生宿舍消防安全检查档案，每月汇总各年级消防

安全检查档案，认真记录本学院消防安全季查和抽查结果并签字存档；

5.整理已确认的违纪宿舍相关资料，及时送交学院党政联席会议上讨论研究，并将院级处理意见报送学校审查备案。

（四）各学院辅导员为所辖年级的学生宿舍内部消防安全管理人，职责如下：

1.组织实施所辖年级学生宿舍日常消防安全管理工作；

2.组织实施消防安全月查和抽查，月查需实现所辖年级学生宿舍的全覆盖，发现火灾隐患及时整改，并对涉及的当事人参照《天津大学学生宿舍违纪处理工作流程》进行违纪事实认定工作。

3.落实所辖年级宿舍岗位责任制，确保各宿舍责任到人，挂牌明示；

4.建立所辖年级宿舍消防安全检查档案，每月汇总各班级消防安全检查档案，认真记录本年级消防安全月查和抽查结果并签字存档。

（五）各学院学生班长（班级负责人）为本班级的学生宿舍内部消防安全负责人，对本班级学生宿舍内部的消防安全负直接管理责任，职责如下：

1.严格遵守消防法律、法规以及各类消防安全管理规定；

2.定期参加学校组织开展的消防知识学习和培训，面向所在班级积极宣传普及“四懂四会”知识。（懂身边的火灾危险性、懂预防火灾的措施、懂扑救火灾的方法、懂疏散逃生的方法；会报火警、会使用灭火器、会处理险肇事故、会疏散逃生）；

3.组织本班级学生宿舍的消防安全周查，及时整改、消除火灾隐患，发现火灾隐患及时上报本年级辅导员；

4.建立本班级宿舍消防安全检查档案，每周汇总各宿舍消防安全检查档案，认真记录本班级消防安全周查结果并存档。

（六）学生宿舍安全员对本宿舍内部消防安全管理工作负直接管理责任，职责如下：

1.严格遵守消防法律、法规以及各类消防安全管理规定；

2.积极参加学校消防知识的学习和培训，在宿舍内部宣传普及“四懂四会”知识；

3.监督本宿舍人员自觉遵守学校消防安全管理制度；

4.及时纠正违反消防安全行为，及时消除火灾隐患，不能及时消除的火灾隐患，迅速上报班长（班级负责人）或本年级辅导员；

5.坚持学生宿舍消防安全日查制度，建立本宿舍消防安全检查档案，认真记录本宿舍消防安全日查结果并存档。

三、责任界定与处理

（一）对违反学校宿舍管理有关规定，未酿成火险或火灾者，一经核实，视情节轻重，给予以下处分：

1.给予当事人警告处分；

2.宿舍安全员、班长（班级负责人）等，如有检查记录并及时上报辅导员者，不作处理；若无相关记录或未及时上报者，给予批评教育或通报批评；

3.辅导员、副书记等相关责任人，如未收到上报记录，但有相关季查、月查、抽查记录者，不作处理；若无相关记录或收到上报记录未予处理者，须向主管部门提交书面检查并予以通报教育，本年度此类违规事件累计发现三起以上者，取消其当年度评奖评优资格。

（二）对违反学校宿舍管理有关规定，已酿成火险或火灾者，一经核实，视情节轻重，给予以下处分：

1.除将当事人交由消防部门依法处理外，给予当事人严重警告或以上处分；

2.宿舍安全员、班长（班级负责人）等，如有检查记录并及时上报辅导员者，不作处理；若无相关记录或未及时上报者，给予通报批评或警告处分；

3.辅导员、副书记等相关责任人，如未收到上报记录，但有相关季查、月查、抽查记录者，须向主管部门提交书面检查并予以批评教育；若无相关记录或收到上报记录未予处理者，除向主管部门提交书面检查并予以批评教育之外，按照学校有关规定处理，并取消当年度评奖评优资格。

在校辅导员宿舍参照本办法执行，由学工部、学院和辅导员逐级落实宿舍消防安全责任制。

四、附则。

本办法自发布之日起施行。原《天津大学关于加强学生宿舍消防安全工作的指导意见》（天大校发〔2009〕6号）同时废止。

天津大学

2018年1月28日

副书记岗位责任制说明

一、主持本院学生宿舍消防安全管理的具体工作，结合本院学生宿舍实际情况，抓好各项消防管理制度的落实。

二、建立健全逐级责任制，每季度至少进行一次学院学生宿舍内部消防安全检查，不定期抽查各级检查记录，及时整改火灾隐患。

三、督促本院辅导员和学生学习消防安全知识，举办消防知识宣传活动。

四、建立本学院学生宿舍消防安全检查档案，每月汇总各年级消防安全检查档案，并形成本学院学生宿舍消防安全自查报告存档备案。

五、整理已确认的违纪宿舍相关资料，及时送交学院党政联席会议上讨论研究，并将院级处理意见报送学校审查备案。

六、每季度检查核实与记录内容包括：

1、本学院各宿舍记录上报问题是否已进行整改；

2、本学院各宿舍是否存在未上报的违规现象；

3、本学院各宿舍是否存在其他安全隐患。

辅导员岗位责任制说明

一、组织实施所辖年级学生宿舍日常消防安全管理工作。

二、组织实施消防安全月查和抽查，月查需实现所辖年级学生宿舍的全覆盖，发现火灾隐患及时整改，并对涉及的当事人参照《天津大学学生宿舍违纪处理工作流程》进行违纪事实认定工作。

三、落实所辖年级宿舍岗位责任制，确保各宿舍责任到人，挂牌明示。

四、建立所辖年级宿舍消防安全检查档案，每月汇总各班级消防安全检查档案，认真记录本年级消防安全月查和抽查结果并签字存档。

五、每月检查核实与记录内容包括：

1、所辖年级各宿舍记录上报问题及整改意见；

2、所辖年级各宿舍记录上报问题是否已进行整改；

3、所辖年级各宿舍是否存在其他安全隐患；

4、本年级各宿舍学生因违反消防安全相关规定，与违纪学生谈话并记录。

班长（班级负责人）岗位责任制说明

一、严格贯彻执行消防法律、法规以及各类消防安全管理规定。

二、定期参加学校、学院组织开展的消防知识学习和培训，面向所在班级积极宣传普及“四懂四会”知识。（懂身边的火灾危险性、懂预防火灾的措施、懂扑救火灾的方法、懂疏散逃生的方法；会报火警、会使用灭火器、会处理险肇事故、会疏散逃生）。

三、在宿舍安全员检查上报基础上，组织本班级学生宿舍的消防安全周查，及时整改、消除火灾隐患，发现火灾隐患及时上报本年级辅导员，或指导主任。

四、建立本班级宿舍消防安全检查档案，每周汇总各宿舍消防安全检查档案，认真记录本班级消防安全周查结果并签字存档。

五、每周检查核实与记录内容包括：

1、本班级各宿舍记录上报问题是否已进行整改；

2、本班级各宿舍是否存在未上报的违规现象；

3、本班级各宿舍是否存在其他安全隐患。

宿舍安全员岗位责任制说明

一、严格贯彻执行消防法律、法规以及各类消防安全管理规定。

二、积极参加学校、学院消防知识的学习和培训，保证自身做到“四懂四会”。

三、监督本宿舍人员自觉遵守学校消防安全管理制度。

四、及时纠正违反消防安全行为，及时消除火灾隐患并记录，不能及时消除的火灾隐患，迅速上报班长（班级负责人）或本年级辅导员，记载报告情况。

五、坚持学生宿舍消防安全日查制度，建立本宿舍消防安全检查档案，认真记录本宿舍消防安全日查结果并签字存档。

六、每日检查与记录内容包括：

1、本宿舍内是否有使用违章电器现象；

2、本宿舍内是否有吸烟现象；

3、本宿舍内是否有私拉乱接电线和网线现象；

4、本宿舍内是否有使用明火现象；

5、本宿舍内是否存放有毒、易燃、易爆、有腐蚀性等危险物品；

6、本宿舍内是否做到人走断电；

7、本宿舍内是否存在其他安全隐患。

中华人民共和国学位条例

（1980年2月12日第五届全国人民代表大会常务委员会第十三次会议通过，根据2004年8月28日第十届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议《关于修改〈中华人民共和国学位条例〉的决定》修正）

第一条 为了促进我国科学专门人才的成长，促进各门学科学术水平的提高和教育、科学事业的发展，以适应社会主义现代化建设的需要，特制定本条例。

第二条 凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，具有一定学术水平的公民，都可以按照本条例的规定申请相应的学位。

第三条 学位分学士、硕士、博士三级。

第四条 高等学校本科毕业生，成绩优良，达到下述学术水平者，授予学士学位：

（一）较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；

（二）具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第五条 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过硕士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予硕士学位：

（一）在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；

（二）具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

第六条 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过博士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，

达到下述学术水平者，授予博士学位：

（一）在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；

（二）具有独立从事科学研究工作的能力；

（三）在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第七条 国务院设立学位委员会，负责领导全国学位授予工作。学位委员会设主任委员一人，副主任委员和委员若干人。主任委员、副主任委员和委员由国务院任免。

第八条 学士学位，由国务院授权的高等学校授予；硕士学位、博士学位，由国务院授权的高等学校和科学研究机构授予。

授予学位的高等学校和科学研究机构（以下简称学位授予单位）及其可以授予学位的学科名单，由国务院学位委员会提出，经国务院批准公布。

第九条 学位授予单位，应当设立学位评定委员会，并组织有关学科的学位论文答辩委员会。

学位论文答辩委员会必须有外单位的有关专家参加，其组成人员由学位授予单位遴选决定。学位评定委员会组成人员名单由学位授予单位确定，报国务院有关部门和国务院学位委员会备案。

第十条 学位论文答辩委员会负责审查硕士和博士学位论文、组织答辩，就是否授予硕士学位或博士学位作出决议。决议以不记名投票方式，经全体成员三分之二以上通过，报学位评定委员会。

学位评定委员会负责审查通过学士学位获得者的名单；负责对学

位论文答辩委员会报请授予硕士学位或博士学位的决议，作出是否批准的决定。决定以不记名投票方式，经全体成员过半数通过。决定授予硕士学位或博士学位的名单，报国务院学位委员会备案。

第十一条 学位授予单位，在学位评定委员会作出授予学位的决议后，发给学位获得者相应的学位证书。

第十二条 非学位授予单位应届毕业的研究生，由原单位推荐，可以就近向学位授予单位申请学位。经学位授予单位审查同意，通过论文答辩，达到本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

第十三条 对于在科学或专门技术上有重要的著作、发明、发现或发展者，经有关专家推荐，学位授予单位同意，可以免除考试，直接参加博士学位论文答辩。对于通过论文答辩者，授予博士学位。

第十四条 对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经学位授予单位提名，国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。

第十五条 在我国学习的外国留学生和从事研究工作的外国学者，可以向学位授予单位申请学位。对于具有本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

第十六条 非学位授予单位和学术团体对于授予学位的决议和决定持有不同意见时，可以向学位授予单位或国务院学位委员会提出异议。学位授予单位和国务院学位委员会应当对提出的异议进行研究和处理。

第十七条 学位授予单位对于已经授予的学位，如发现有舞弊作伪等严重违反本条例规定的情况，经学位评定委员会复议，可以撤销。

第十八条 国务院对于已经批准授予学位的单位，在确认其不能保证所授学位的学术水平时，可以停止或撤销其授予学位的资格。

第十九条 本条例的实施办法，由国务院学位委员会制定，报国务院批准。

第二十条 本条例自1981年1月1日起施行。

中华人民共和国学位条例暂行实施办法

（一九八一年五月二十日国务院批准）

第一条 根据中华人民共和国学位条例，制定本暂行实施办法。

第二条 学位按下列学科的门类授予：哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学。

学士学位

第三条 学士学位由国务院授权的高等学校授予。

高等学校本科学生完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力的，授予学士学位。

第四条 授予学士学位的高等学校，应当由系逐个审核本科毕业生的成绩和毕业鉴定等材料，对符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

非授予学士学位的高等学校，对达到学士学术水平的本科毕业生，应当由系向学校提出名单，经学校同意后，由学校就近向本系统、本地区的授予学士学位的高等学校推荐。授予学士学位的高等学校有关的系，对非授予学士学位的高等学校推荐的本科毕业生进行审查考核，认为符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

第五条 学士学位获得者的名单，经授予学士学位的高等学校学

位评定委员会审查通过，由授予学士学位的高等学校授予学士学位。

硕士学位

第六条 硕士学位由国务院授权的高等学校和科学研究机构授予。

申请硕士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请硕士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

非学位授予单位应届毕业的研究生申请时，应当送交本单位关于申请硕士学位的推荐书。

同等学力人员申请时，应当送交两位副教授、教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未具有大学毕业学历的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些大学课程。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第七条 硕士学位的考试课程和要求：1．马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论。2．基础理论课和专业课，一般为三至四门。要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。3．一门外国语。要求比较熟练地阅读本专业的外文资料。

学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

非学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。凡经学位授予单位审核，认为其在原单位的课程考试内容和

成绩合格的，可以免除部分或全部课程考试。

同等学力人员的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。

申请硕士学位人员必须通过规定的课程考试，成绩合格，方可参加论文答辩。规定考试的课程中，如有一门不及格，可在半年内申请补考一次；补考不及格的，不能参加论文答辩。

试行学分制的学位授予单位，应当按上述的课程要求，规定授予硕士学位所应取得的课程学分。申请硕士学位人员必须取得规定的学分后，方可参加论文答辩。

第八条 硕士学位论文对所研究的课题应当有新的见解，表明作者具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

学位授予单位应当聘请一至二位与论文有关学科的专家评阅论文。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

硕士学位论文答辩委员会由三至五人组成。成员中一般应当有外单位的专家。论文答辩委员会主席由副教授、教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予硕士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

硕士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩一次。

第九条 硕士学位论文答辩委员会多数成员如认为申请人的论

文已相当于博士学位的学术水平，除作出授予硕士学位的决议外，可向授予博士学位的单位提出建议，由授予博士学位的单位按本暂行办法博士学位部分中有关规定办理。

博士学位

第十条 博士学位由国务院授权的高等学校和科学研究机构授予。

申请博士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请博士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

同等学力人员申请时，应当送交两位教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未获得硕士学位的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些硕士学位的基础理论课和专业课。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第十一条 博士学位的考试课程和要求：

1．马克思主义理论课。要求较好地掌握马克思主义的基本理论。

2．基础理论课和专业课。要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。考试范围由学位授予单位的学位评定委员会审定。基础理论课和专业课的考试，由学位授予单位学位评定委员会指定三位专家组成的考试委员会主持。考试委员会主席必须由教授、副教授或相当职称的专家担任。

3．两门外国语。第一外国语要求熟练地阅读本专业的外文资料，

并具有一定的写作能力；第二外国语要求有阅读本专业外文资料的初步能力。个别学科、专业，经学位授予单位的学位评定委员会审定，可只考第一外国语。

攻读博士学位研究生的课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

第十二条 申请博士学位人员必须通过博士学位的课程考试，成绩合格，方可参加博士学位论文答辩。

申请博士学位人员在科学或专门技术上有重要著作、发明、发现或发展的，应当向学位授予单位提交有关的出版著作、发明的鉴定或证明书等材料，经两位教授或相当职称的专家推荐，学位授予单位按本暂行办法第十一条审查同意，可以免除部分或全部课程考试。

第十三条 博士学位论文应当表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学或专门技术上做出创造性的成果。博士学位论文或摘要，应当在答辩前三个月印送有关单位，并经同行评议。

学位授予单位应当聘请两位与论文有关学科的专家评阅论文，其中一位应当是外单位的专家。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

第十四条 博士学位论文答辩委员会由五至七人组成。成员的的半数以上应当是教授或相当职称的专家。成员中必须包括二至三位外单位的专家。论文答辩委员会主席一般应当由教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予博士学位作出决议。

决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

博士学位的论文答辩一般应当公开举行；已经通过的博士学位论文或摘要应当公开发表（保密专业除外）。

博士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在两年内修改论文，重新答辩一次。

第十五条 博士学位论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，而且申请人又尚未获得过该学科硕士学位的，可作出授予硕士学位的决议，报送学位评定委员会。

名誉博士学位

第十六条 名誉博士学位由国务院授权授予博士学位的单位授予。

第十七条 授予名誉博士学位须经学位授予单位的学位评定委员会讨论通过，由学位授予单位报国务院学位委员会批准后授予。

学位评定委员会

第十八条 学位授予单位的学位评定委员会根据国务院批准的授予学位的权限，分别履行以下职责：

（一）审查通过接受申请硕士学位和博士学位的人员名单；

（二）确定硕士学位的考试科目、门数和博士学位基础理论课和专业课的考试范围，审批主考人和论文答辩委员会成员名单；

（三）通过学士学位获得者的名单；

（四）作出授予硕士学位的决定；

（五）审批申请博士学位人员免除部分或全部课程考试的名；

（六）作出授予博士学位的决定；

（七）通过授予名誉博士学位的人员名单；

（八）作出撤销违反规定而授予学位的决定；

（九）研究和处理授予学位的争议和其他事项。

第十九条 学位授予单位的学位评定委员会由九至二十五人组成，任期二至三年。成员应当包括学位授予单位主要负责人和教学、研究人员。

授予学士学位的高等学校，参加学位评定委员会的教学人员应当从本校讲师以上教师中遴选。授予学士学位、硕士学位和博士学位的单位，参加学位评定委员会的教学、研究人员，主要应当从本单位副教授、教授或相当职称的专家中遴选。授予博士学位的单位，学位评定委员会中至少应当有半数以上的教授或相当职称的专家。

学位评定委员会主席由学位授予单位具有教授、副教授或相当职称的主要负责人（高等学校校长，主管教学、科学研究和研究生工作的副校长，或科学研究机构相当职称的人员）担任。

学位评定委员会可以按学位的学科门类，设置若干分委员会，各由七至十五人组成，任期二至三年。分委员会主席必须由学位评定委员会委员担任。分委员会协助学位评定委员会工作。

学位评定委员会成员名单，应当由各学位授予单位报主管部门批

准，主管部门转报国务院学位委员会备案。

学位评定委员会可根据需要，配备必要的专职或兼职的工作人员，处理日常工作。

第二十条 学位授予单位每年应当将授予学士学位的人数、授予硕士学位和博士学位的名单及有关材料，分别报主管部门和国务院学位委员会备案。

其他规定

第二十一条 在我国学习的外国留学生申请学士学位，参照本暂行办法第三条及有关规定办理。

在我国学习的外国留学生和从事研究或教学工作的外国学者申请硕士学位或博士学位，参照本暂行办法的有关规定办理。

第二十二条 学士学位的证书格式，由教育部制定。硕士学位和博士学位的证书格式，由国务院学位委员会制定。学位获得者的学位证书，由学位授予单位发给。

第二十三条 已经通过的硕士学位和博士学位的论文，应当交存学位授予单位图书馆一份；已经通过的博士学位论文，还应当交存北京图书馆和有关的专业图书馆各一份。

第二十四条 在职人员申请硕士学位或博士学位，经学位授予单位审核同意参加课程考试和论文答辩后，准备参加考试或答辩，可享有不超过两个月的假期。

第二十五条 学位授予单位可根据本暂行实施办法，制定本单位授予学位的工作细则。

学位论文作假行为处理办法

中华人民共和国教育部令第 34 号

第一条 为规范学位论文管理，推进建立良好学风，提高人才培养质量，严肃处理学位论文作假行为，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》，制定本办法。

第二条 向学位授予单位申请博士、硕士、学士学位所提交的博士学位论文、硕士学位论文和本科学生毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）（统称为学位论文），出现本办法所列作假情形的，依照本办法的规定处理。

第三条 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形：

（一）购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；

（二）由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；

（三）剽窃他人作品和学术成果的；

（四）伪造数据的；

（五）有其他严重学位论文作假行为的。

第四条 学位申请人员应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成学位论文。

第五条 指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。

第六条 学位授予单位应当加强学术诚信建设，健全学位论文审

查制度，明确责任、规范程序，审核学位论文的真实性、原创性。

第七条 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，学位授予单位可以取消其学位申请资格；已经获得学位的，学位授予单位可以依法撤销其学位，并注销学位证书。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定应当向社会公布。从做出处理决定之日起至少 3 年内，各学位授予单位不得再接受其学位申请。

前款规定的学位申请人员为在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；为在职人员的，学位授予单位除给予纪律处分外，还应当通报其所在单位。

第八条 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；属于学校或者学位授予单位的教师和其他工作人员的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除处分或者解除聘任合同。

第九条 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，学位授予单位可以给予警告、记过处分；情节严重的，可以降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

第十条 学位授予单位应当将学位论文审查情况纳入对学院（系）等学生培养部门的年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，学位授予单位应当对该学院（系）等学生培

养部门予以通报批评，并可以给予该学院（系）负责人相应的处分。

第十一条 学位授予单位制度不健全、管理混乱，多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，国务院学位委员会或者省、自治区、直辖市人民政府学位委员会可以暂停或者撤销其相应学科、专业授予学位的资格；国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门可以核减其招生计划；并由有关主管部门按照国家有关规定对负有直接管理责任的学位授予单位负责人进行问责。

第十二条 发现学位论文有作假嫌疑的，学位授予单位应当确定学术委员会或者其他负有相应职责的机构，必要时可以委托专家组成的专门机构，对其进行调查认定。

第十三条 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，应当告知并听取当事人的陈述和申辩。

当事人对处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

第十四条 社会中介组织、互联网站和个人，组织或者参与学位论文买卖、代写的，由有关主管机关依法查处。

学位论文作假行为违反有关法律法规规定的，依照有关法律法规的规定追究法律责任。

第十五条 学位授予单位应当依据本办法，制定、完善本单位的相关管理规定。

第十六条 本办法自2013年1月1日起施行。

高等学校预防与处理学术不端行为办法

中华人民共和国教育部令第40号

第一章　总则

第一条　为有效预防和严肃查处高等学校发生的学术不端行为，维护学术诚信，促进学术创新和发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国科学技术进步法》《中华人民共和国学位条例》等法律法规，制定本办法。

第二条　本办法所称学术不端行为是指高等学校及其教学科研人员、管理人员和学生，在科学研究及相关活动中发生的违反公认的学术准则、违背学术诚信的行为。

第三条　高等学校预防与处理学术不端行为应坚持预防为主、教育与惩戒结合的原则。

第四条　教育部、国务院有关部门和省级教育部门负责制定高等学校学风建设的宏观政策，指导和监督高等学校学风建设工作，建立健全对所主管高等学校重大学术不端行为的处理机制，建立高校学术不端行为的通报与相关信息公开制度。

第五条　高等学校是学术不端行为预防与处理的主体。高等学校应当建设集教育、预防、监督、惩治于一体的学术诚信体系，建立由主要负责人领导的学风建设工作机制，明确职责分工；依据本办法完善本校学术不端行为预防与处理的规则与程序。

高等学校应当充分发挥学术委员会在学风建设方面的作用，支持和保障学术委员会依法履行职责，调查、认定学术不端行为。

第二章　教育与预防

第六条　高等学校应当完善学术治理体系，建立科学公正的学术评价和学术发展制度，营造鼓励创新、宽容失败、不骄不躁、风清气正的学术环境。

高等学校教学科研人员、管理人员、学生在科研活动中应当遵循实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度，恪守学术诚信，遵循学术准则，尊重和保护他人知识产权等合法权益。

第七条　高等学校应当将学术规范和学术诚信教育，作为教师培训和学生教育的必要内容，以多种形式开展教育、培训。

教师对其指导的学生应当进行学术规范、学术诚信教育和指导，对学生公开发表论文、研究和撰写学位论文是否符合学术规范、学术诚信要求，进行必要的检查与审核。

第八条　高等学校应当利用信息技术等手段，建立对学术成果、学位论文所涉及内容的知识产权查询制度，健全学术规范监督机制。

第九条　高等学校应当建立健全科研管理制度，在合理期限内保存研究的原始数据和资料，保证科研档案和数据的真实性、完整性。

高等学校应当完善科研项目评审、学术成果鉴定程序，结合学科特点，对非涉密的科研项目申报材料、学术成果的基本信息以适当方式进行公开。

第十条　高等学校应当遵循学术研究规律，建立科学的学术水平考核评价标准、办法，引导教学科研人员和学生潜心研究，形成具有创新性、独创性的研究成果。

第十一条 高等学校应当建立教学科研人员学术诚信记录，在年度考核、职称评定、岗位聘用、课题立项、人才计划、评优奖励中强化学术诚信考核。

第三章 受理与调查

第十二条 高等学校应当明确具体部门，负责受理社会组织、个人对本校教学科研人员、管理人员及学生学术不端行为的举报；有条件的，可以设立专门岗位或者指定专人，负责学术诚信和不端行为举报相关事宜的咨询、受理、调查等工作。

第十三条 对学术不端行为的举报，一般应当以书面方式实名提出，并符合下列条件：

（一）有明确的举报对象；

（二）有实施学术不端行为的事实；

（三）有客观的证据材料或者查证线索。

以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确的，高等学校应当视情况予以受理。

第十四条 高等学校对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及本校人员的学术不端行为，应当依据职权，主动进行调查处理。

第十五条 高等学校受理机构认为举报材料符合条件的，应当及时作出受理决定，并通知举报人。不予受理的，应当书面说明理由。

第十六条 学术不端行为举报受理后，应当交由学校学术委员会按照相关程序组织开展调查。

学术委员会可委托有关专家就举报内容的合理性、调查的可能性等进行初步审查，并作出是否进入正式调查的决定。

决定不进入正式调查的，应当告知举报人。举报人如有新的证据，可以提出异议。异议成立的，应当进入正式调查。

第十七条 高等学校学术委员会决定进入正式调查的，应当通知被举报人。

被调查行为涉及资助项目的，可以同时通知项目资助方。

第十八条 高等学校学术委员会应当组成调查组，负责对被举报行为进行调查；但对事实清楚、证据确凿、情节简单的被举报行为，也可以采用简易调查程序，具体办法由学术委员会确定。

调查组应当不少于3人，必要时应当包括学校纪检、监察机构指派的工作人员，可以邀请同行专家参与调查或者以咨询等方式提供学术判断。

被调查行为涉及资助项目的，可以邀请项目资助方委派相关专业人员参与调查组。

第十九条 调查组的组成人员与举报人或者被举报人有合作研究、亲属或者导师学生等直接利害关系的，应当回避。

第二十条 调查可通过查询资料、现场查看、实验检验、询问证人、询问举报人和被举报人等方式进行。调查组认为有必要的，可以委托无利害关系的专家或者第三方专业机构就有关事项进行独立调查或者验证。

第二十一条 调查组在调查过程中，应当认真听取被举报人的陈

述、申辩，对有关事实、理由和证据进行核实；认为必要的，可以采取听证方式。

第二十二条 有关单位和个人应当为调查组开展工作提供必要的便利和协助。

举报人、被举报人、证人及其他有关人员应当如实回答询问，配合调查，提供相关证据材料，不得隐瞒或者提供虚假信息。

第二十三条 调查过程中，出现知识产权等争议引发的法律纠纷的，且该争议可能影响行为定性的，应当中止调查，待争议解决后重启调查。

第二十四条 调查组应当在查清事实的基础上形成调查报告。调查报告应当包括学术不端行为责任人的确认、调查过程、事实认定及理由、调查结论等。

学术不端行为由多人集体做出的，调查报告中应当区别各责任人在行为中所发挥的作用。

第二十五条 接触举报材料和参与调查处理的人员，不得向无关人员透露举报人、被举报人个人信息及调查情况。

第四章 认定

第二十六条 高等学校学术委员会应当对调查组提交的调查报告进行审查；必要的，应当听取调查组的汇报。

学术委员会可以召开全体会议或者授权专门委员会对被调查行为是否构成学术不端行为以及行为的性质、情节等作出认定结论，并依职权作出处理或建议学校作出相应处理。

第二十七条 经调查，确认被举报人在科学研究及相关活动中有下列行为之一的，应当认定为构成学术不端行为：

（一）剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；

（二）篡改他人研究成果；

（三）伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；

（四）未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献；

（五）在申报课题、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息；

（六）买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文；

（七）其他根据高等学校或者有关学术组织、相关科研管理机构制定的规则，属于学术不端的行为。

第二十八条 有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重：

（一）造成恶劣影响的；

（二）存在利益输送或者利益交换的；

（三）对举报人进行打击报复的；

（四）有组织实施学术不端行为的；

（五）多次实施学术不端行为的；

（六）其他造成严重后果或者恶劣影响的。

第五章　处理

第二十九条　高等学校应当根据学术委员会的认定结论和处理建议，结合行为性质和情节轻重，依职权和规定程序对学术不端行为责任人作出如下处理：

（一）通报批评；

（二）终止或者撤销相关的科研项目，并在一定期限内取消申请资格；

（三）撤销学术奖励或者荣誉称号；

（四）辞退或解聘；

（五）法律、法规及规章规定的其他处理措施。

同时，可以依照有关规定，给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。

学术不端行为责任人获得有关部门、机构设立的科研项目、学术奖励或者荣誉称号等利益的，学校应当同时向有关主管部门提出处理建议。

学生有学术不端行为的，还应当按照学生管理的相关规定，给予相应的学籍处分。

学术不端行为与获得学位有直接关联的，由学位授予单位作暂缓授予学位、不授予学位或者依法撤销学位等处理。

第三十条　高等学校对学术不端行为作出处理决定，应当制作处理决定书，载明以下内容：

（一）责任人的基本情况；

（二）经查证的学术不端行为事实；

（三）处理意见和依据；

（四）救济途径和期限；

（五）其他必要内容。

第三十一条 经调查认定，不构成学术不端行为的，根据被举报人申请，高等学校应当通过一定方式为其消除影响、恢复名誉等。

调查处理过程中，发现举报人存在捏造事实、诬告陷害等行为的，应当认定为举报不实或者虚假举报，举报人应当承担相应责任。属于本单位人员的，高等学校应当按照有关规定给予处理；不属于本单位人员的，应通报其所在单位，并提出处理建议。

第三十二条 参与举报受理、调查和处理的人员违反保密等规定，造成不良影响的，按照有关规定给予处分或其他处理。

第六章 复核

第三十三条 举报人或者学术不端行为责任人对处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起30日内，以书面形式向高等学校提出异议或者复核申请。

异议和复核不影响处理决定的执行。

第三十四条 高等学校收到异议或者复核申请后，应当交由学术委员会组织讨论，并于15日内作出是否受理的决定。

决定受理的，学校或者学术委员会可以另行组织调查组或者委托第三方机构进行调查；决定不予受理的，应当书面通知当事人。

第三十五条 当事人对复核决定不服，仍以同一事实和理由提出

异议或者申请复核的，不予受理；向有关主管部门提出申诉的，按照相关规定执行。

第七章　监督

第三十六条　高等学校应当按年度发布学风建设工作报告，并向社会公开，接受社会监督。

第三十七条　高等学校处理学术不端行为推诿塞责、隐瞒包庇、查处不力的，主管部门可以直接组织或者委托相关机构查处。

第三十八条　高等学校对本校发生的学术不端行为，未能及时查处并做出公正结论，造成恶劣影响的，主管部门应当追究相关领导的责任，并进行通报。

高等学校为获得相关利益，有组织实施学术不端行为的，主管部门调查确认后，应当撤销高等学校由此获得的相关权利、项目以及其他利益，并追究学校主要负责人、直接负责人的责任。

第八章　附则

第三十九条　高等学校应当根据本办法，结合学校实际和学科特点，制定本校学术不端行为查处规则及处理办法，明确各类学术不端行为的惩处标准。有关规则应当经学校学术委员会和教职工代表大会讨论通过。

第四十条　高等学校主管部门对直接受理的学术不端案件，可自行组织调查组或者指定、委托高等学校、有关机构组织调查、认定。对学术不端行为责任人的处理，根据本办法及国家有关规定执行。

教育系统所属科研机构及其他单位有关人员学术不端行为的调

查与处理，可参照本办法执行。

第四十一条 本办法自2016年9月1日起施行。

教育部此前发布的有关规章、文件中的相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

常见问题与解答

本章节介绍了研究生在学期间可能会遇到的一些常规业务的办理流程，方便同学们需要时查阅。如有其他的不解之处，可以向本学院教务员进一步咨询。以下业务办理办理流程均可以在研究生院网站上查询，网址：http://gs.tju.edu.cn/。（请关注更新）

一、研究生证如何补办？

在校研究生的研究生证遗失或损毁，可以申请补发。

办理流程：

1. 补办学生证申请人下载填写《天津大学补发研究生证申请表》。

2. 补办学生证申请人所在学院研究生教务员审核。

3. 补办学生证申请人所在学院负责人签字，盖学院公章。

4. 补办学生证申请人于规定时间持《天津大学补发研究生证申请表》、身份证原件、一寸新华社图像采集照片一张。

办理时间地点：

双校区综合服务大厅研究生院窗口，周一至周四， 上午：8:30-12:00 下午 13:00-16:30，周五：8:30-12:00 ，遇节假日、考试周期间和寒暑假停办。

注意事项：

研究生证在学期间一般最多只补办两次，因此请妥善保管。

二、研究生如何办理学籍异动？

研究生如需要延期毕业、休学、复学、退学、提前毕业、转学、转导师、转专业等学籍异动，均应提交《学籍异动申请表》。

办理流程：

线上申请：

1. 申请人登录教育教学信息管理系统 http://classes.tju.edu.cn。

2. 进入我的学籍-学籍异动申请-选择异动类型，填写异动信息，提交异动申请。

3. 提交后可在已申请界面查看申请内容，确认无误后，打印《学籍异动申请表》（一式两份）（以下简称《申请表》）。

线下审批：

4. 申请人导师审核签字并填写意见，学院教务员及负责人审核签字并加盖学院公章。

5. 申请休学、复学研究生将《申请表》以及相关材料交至综合服务大厅研究生院窗口。

6. 申请退学、提前毕业研究生将《申请表》以及相关材料交至北洋园校区综合服务大厅研究生院窗口（这两项业务仅在北洋园校区受理）。

7. 申请转导师、转学、转专业、延期毕业研究生按规定时间将《申请表》交至学院教务员。

8. 研究生院审核批复学籍异动申请并返还一份至学院。

办理时间地点：

办理时间：转专业、转导师仅每年 4 月份统一受理；延期毕业、提前毕业需在统一答辩一个月前申请办理，一般为每年 4 月、10 月；其他学籍异动申请应在考试周前的工作日申请办理。

办理地点：双校区综合服务大厅研究生院窗口

注意事项：

享受学校助学金的研究生在申请提前毕业、延期毕业、退学、休学等事项时，需同时填写《学籍异动申请表》上的助学金变更情况，具体情况可咨询本学院研究生教务员。

三、研究生出国需要在研究生院办理哪些手续？

研究生在学期间因公出国或者出境（港澳台地区），需办理出国（境）手续。

办理流程：

1. 申请人登录教育教学信息管理系统 http://classes.tju.edu.cn。

2. 点击我的学籍-学籍异动申请。

3. 点击因公出国或者因私出国进行申请，填写出国信息，注明异动原因，提交异动申请。

4. 提交后可在已申请界面查看申请内容，确认无误后，打印《天津大学研究生在学期间出国（境）申请表》（简称“申请表”）和《天津大学研究生在学期间出国（境）协议书》（简称“协议书”）。

5. 申请人导师审核签字。

6. 申请人所在学院审核并加盖公章。

7. 申请人将《申请表》、《协议书》、《天津大学研究生因公出国/赴港澳/赴台申请表》及邀请函等国际处要求的附件（具体咨询国际交流处）交至服务大厅研究生院服务窗口。

8. 申请人在批准的时间内返回，并在十个工作日内带本人学生

证到所在学院办理报到和复学手续，否则学籍状态将无法更新为“在学”（如遇寒暑假可顺延至开学初）。

办理时间地点：

双校区综合服务大厅研究生院窗口，周一至周四， 8:30-12:00 13:00-16:30，周五，8:30-12:00 ，遇节假日、考试周期间和寒暑假停办。

注意事项：

1. 研究生旅游、探亲等因私出国（境），只能发生在学校规定的节假日和寒暑假。

2. 享受学校助学金的研究生出国超过 1 个月需同时填写《申请表》上的助学金变更情况。

3. 研究生参加“国家公派研究生项目”（CSC）应按照国家和学校有关规定办理。

4. 如涉及国际交流处业务，请咨询相应流程及表格。

四、研究生如何办理在读证明？

在校研究生因出国签证等原因可以申请办理在读证明。在读证明分为“中文”、“中英文对照”两种格式，可在研究生自助服务提供中直接打印。

办理时间地点：

双校区综合服务大厅研究生院窗口，周一至周四， 8:30-12:00 13:00-16:30，周五，8:30-12:00 ，遇节假日综合服务大厅关门期间停办。

注意事项：

1. 如办理护照使用，请到学工部下载《在学证明》并到学工部办理。

五、如何制订培养计划和选课？

1.制订培养计划

培养计划是研究生根据本专业培养方案，在导师指导下制订的整个研究生期间的课程学习情况，包括修哪些课程，完成多少学分等。

研究生在网上选定个人培养计划后，需打印出来交所在学院备案。

制订培养计划时间：研究生新入学的第一学期初。

2.选课

选课是每学期根据公共课和专业课课表，选定自己要上的课程和班级。

注意事项：

制订培养计划后仍需按照要求进行选课,并根据本人选课结果上课,未经选课上课无效,不予出具成绩。

选课时间：

第一学期的课程通常在新入学初选课；第二学期课程通常在第一学期末选课。具体时间关注研究生院和学院通知。

3.培养计划变更

在学习过程中，如果需要更改已经制订好的个人培养计划，如增选或替换某门课程等，可以下载填写《研究生课程学习计划变更申请表》。硕士生申请表报学院审批备案；博士生申请表报研究生院培养

办公室审批备案。

注意事项：更改个人培养计划应遵守本专业培养方案的基本要求。

六、如何重修、缓修和补修？

1.重修

研究生课程考试成绩不及格，没有补考，只能在下一学年重修。

重修生需办理重修手续并在系统里选课,未经批准或已达到退学条件的,选课无效。选课时间请关注研究生院和学院通知。

注意事项：

定期查看选课系统，了解个人各科成绩。如有不及格课程，要及时重修选课，以免错过重修时间，影响毕业;如达到退学条件,应主动办理退学手续。

2.缓修、缓考

如果因病或其它原因无法按期学习某门课程，应申请办理缓修。如果在课程考试之前，因故不能参加考试，应办理缓考手续。

注意事项：

研究生选课以后，如未办理缓修、缓考手续，不参加学习和考试，成绩注为“缺考”，视为该门课程成绩不及格。

◆ 缓修办理

时间：缓修在课程结课前办理

办理流程：办理缓修需下载填写《研究生课程缓修申请表》，专业课在学院办理，公共课在研究生院培养办公室办理。缓修选课需要在下次重新学习该课程前，在网上选课。

◆ 缓考办理

时间：缓考手续应在考试之前办理

办理流程：办理缓考需下载填写《研究生课程缓考申请表》，专业课在学院办理，公共课在研究生院培养办公室办理。重修应在网上选课，并向任课教师说明。

七、如何办理公共课成绩复核？

研究生课程考试成绩公布后，如果对成绩有异议，可以申请成绩复核。

办理流程：

1. 申请人下载填写《研究生课程成绩复核申请表》。

2. 申请人所在学院审核盖章。

3. 申请人于规定时间内将《研究生课程成绩复核申请表》送交开课学院研究生教务办公室。

4. 学院反馈成绩复核结果。

办理时间：成绩公布以后的一周内办理。

八、研究生成绩单办理

1. 退学、结业：申请人到所在学院打印归档成绩单并盖章，报研究生院培养办公室审核。

2. 其他情况：统一通过双校区综合服务大厅研究生自助服务系统打印。